
Adrien MOYAUX
LIVRE
DE
SAVOIR
BESEVEN
Adrien
MOYAUX
LIVRE DE SAVOIR
BESEVEN

Ceci est un **extrait du Livre de Savoir 1.1** dont la page de présentation est accessible à l'adresse :
www.beseven.fr/livre-de-savoir

Sur celle-ci, vous trouverez une description du contenu du livre ainsi que la liste des points de vente. Si vous ne pouvez l'acheter directement, il est possible de contacter l'auteur en lui adressant un mail à l'adresse :

adrien.moyaux@beseven.fr

Bonne lecture.

Adrien MOYAUX

LIVRE DE SAVOIR

Version 1.1 - Extrait

Un livre de l'Organisation

BESEVEN

Améliorations de la version 1.1

- Correction de nombreuses fautes
- Légers ajouts dans plusieurs parties
- Amélioration de la présentation du livre
- Rénovation complète et apport d'une pléthore d'informations inédites dans la partie « Mieux communiquer »



ISBN : 978-2-9558560-0-0
Dépôt légal : septembre 2016
Imprimé en France

Merci à Lucas FEDERLEN ainsi qu'aux membres de BeSeven de leur précieuse collaboration.

Merci également à Mme Ginette CHIAVUS pour son excellente correction de la version 1.0

Merci aussi à M. Bernard MAYEUX ainsi qu'aux personnes de mon entourage.

PRÉFACE



Lucas FEDERLEN, co-fondateur, Modérateur de BeSeven et auteur de cette préface, vous propose d'en savoir un peu plus sur l'histoire de son Organisation ainsi que son actuel Administrateur.

L'auteur de ce livre, Adrien MOYAUX, actuel Administrateur de l'Organisation BeSeven, est né un 2 décembre. Il s'intéressera très tôt à de nombreux sujets tels que l'influence, la mémoire, le non verbal, la magie, les rêves lucides et bien d'autres.

En grandissant, il a gagné en sagesse et a décidé un beau jour de créer le 20 décembre 2014 l'Organisation BeSeven.

Son objectif était de mettre au point une communauté de personnes qui partageraient les mêmes intérêts et travailleraient en synergie autour de ceux-ci.

Son Organisation a grandi en même temps que son Administrateur, gagnant en documents pour l'un et en connaissances pour l'autre. Après seulement deux saisons, BeSeven a pu s'enorgueillir de ses premiers membres et plusieurs projets étaient déjà proposés. C'est le cas de cet ouvrage, suggéré par Adrien seulement quelques semaines à la suite de la création de l'Organisation.

Vers la fin de l'automne 2015, ce dernier s'est penché sur le projet et a décidé de s'y mettre seul. Quel projet ambitieux, à l'instar de son initiateur.

Je vous souhaite une bonne lecture dans ce fabuleux condensé de connaissances qui est le fruit d'un an de travail acharné.

Lucas FEDERLEN

Extrait d’une interview d’Adrien MOYAUX narrée dans le Journal Selte numéro 3

Comment avez-vous eu cette idée de créer BeSeven ?

A. Tout est venu de Lucas FEDERLEN, mon meilleur ami, qui m’a révélé qu’il avait un classeur dans lequel il mettait par écrit ses connaissances. Il l’a apporté chez moi et j’ai beaucoup apprécié l’idée.

Quelque temps après, j’ai décidé d’en créer un. Mais mieux, bien mieux. Je voulais un classeur dans lequel plusieurs personnes puissent travailler ensemble, un classeur facilement modifiable sans que cela ne devienne illisible. J’ai décidé de le créer le 18 décembre 2014.

Il me fallait trouver la plate-forme, j’ai opté pour le stockage en ligne, le « Cloud ». Après deux jours de recherches et de tests de la meilleure solution, j’ai porté mon choix sur Google Drive. Le nom de ce « classeur », transformé en véritable Organisation, a ensuite été trouvé par Lucas FEDERLEN et BeSeven fut créée le 20 décembre 2014.

Notre croissance fut exponentielle…

Quel est votre but exactement ?

A. Notre but premier est de posséder une très grande bibliothèque électronique, un peu comme la bibliothèque d'Alexandrie de son temps.

« *La simplicité est la sophistication suprême* »
– Leonard de Vinci

C'est pourquoi nous condensons également les meilleures connaissances d'un même sujet dans nos synthèses. Mais notre objectif est de nous diversifier, nous avons plusieurs projets. BeSeven n'est pas figé et ne le sera jamais. Il sera l'outil pour réaliser les rêves de ses membres.

Quels sont vos projets futurs ?

A. Nous en avons beaucoup, notamment changer de plate-forme et agrandir l'Organisation. Nous avons également d'autres projets de livres, dont une fiction. Ces nombreux projets n'attendent qu'à être réalisés.

Nous sommes en perpétuelle évolution, c'est d'ailleurs ce qui fait notre force. Nous évoluons à chaque instant, rien ne reste figé comme sur le papier.

Quelles sont les qualités requises pour espérer pouvoir être recruté ?

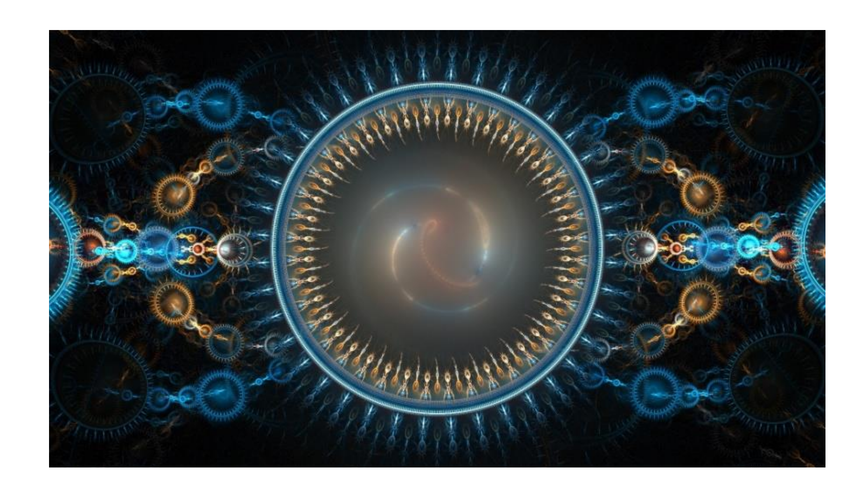
A. L'idéal est d'avoir des connaissances pointues dans un domaine et / ou d'avoir une grande soif de connaissances. Et évidemment, avoir le temps de s'investir pour les partager.

Nous n'avons aucun critère physique et les pensées ou l'ethnie de l'individu n'ont aucun impact lors du recrutement. Les divergences d'opinion sont même encouragées pour assurer des débats riches et intéressants.



L'intelligence engendre le savoir.
Le savoir accroît notre pouvoir.
Nous sommes BeSeven.

INTRODUCTION



Tout d'abord, merci d'avoir amorcé la lecture de cet ouvrage qui est un condensé de plusieurs sujets présents dans la Bibliothèque de BeSeven.

Il se veut être une introduction à de nombreux domaines, mais contient tout de même des informations poussées. Ainsi, que vous découvriez ou non ces thèmes, vous apprendrez certainement quelque chose.

Cet ouvrage se veut être une synthèse structurée d'informations et de techniques concrètement applicables de nombreuses disciplines. Celles-ci sont issues d'une multitude d'articles, de livres, vidéos et forma-

tions. Ce livre se veut donc un concentré de savoir utile. Avec celui-ci, vous obtiendrez une vision claire et globale de tous ces sujets ainsi que comment ils sont liés entre eux afin d'optimiser leur utilisation.

Cependant, soyez critiques avec le contenu et faites vos propres expériences. Si vous ne faites que le lire, vous n'en retireriez jamais autant que si vous le mettiez en pratique. Et cela, vous seul le pouvez.

Relisez plusieurs fois ce livre car on ne peut jamais tout assimiler en une seule lecture, des détails vous échapperont. Tout le contenu du livre est important, même certaines parties qui pourraient de prime abord ne pas vous intéresser.

Je vous souhaite une bonne lecture.

Adrien MOYAUX

SOMMAIRE

SECTION I
ANALYSE



Cette première section vous aidera à mieux « analyser » les autres. Ainsi, vous pourrez adapter votre communication pour une efficacité maximale.

Les règles d'or d'une bonne analyse sont les suivantes :

Analysez **en cluster** (grappe en anglais), c'est-à-dire qu'il ne faut pas vous fier qu'à un seul élément pour tirer vos conclusions. En effet, ce n'est pas parce que vous repérez quelque chose chez la personne que

celle-ci doit immédiatement être rangée dans une case. Essayez d’avoir au minimum deux ou trois autres gestes qui corroborent votre analyse.

Car un geste n’a pas qu’une seule signification. Donc si vous ne trouvez qu’un seul geste à analyser, il est préférable de ne pas l’interpréter trop vite.

Déterminez la **ligne de référence** (en anglais : *baseline*) en observant le comportement de l’individu en **conditions normales**. Cela vous sera utile pour pouvoir déceler une rupture de la ligne de référence, mais également pour ne pas interpréter trop vite un geste qui est dans ses habitudes gestuelles.

Tenez compte du **contexte** et prenez garde aux **différences culturelles.** En effet, selon la culture de l’individu et le contexte, votre analyse sera différente.

Ces règles seront nécessaires pour une analyse non verbale, mais elles seront également indispensables dans d’autres domaines, notamment pour la détection du mensonge et le profiling. Ainsi, gardez-les en tête.

I/ Langage non verbal



Le langage non verbal est aussi appelé langage du corps ou *body language* en anglais. Il désigne tout type de **communication** n'ayant **aucun recours aux mots**.

Celui-ci se manifestera par la position du corps, les gestes, expressions du visage, etc. Le non verbal peut manifester des émotions, illustrer le discours ou être spécifique à une culture (par les gestes emblèmes).

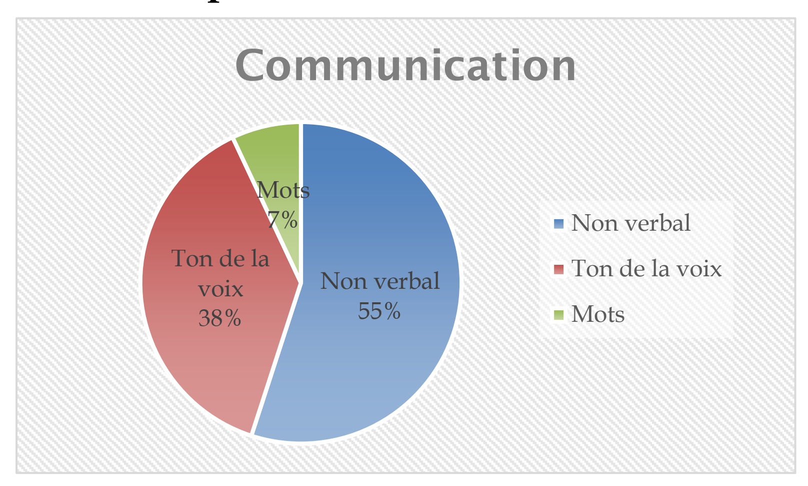
Il est **toujours présent**. Il est donc inutile de le dissimuler, mais on peut le **maîtriser** et le **surveiller**.

Grâce au non verbal, vous serez en mesure de mieux détecter si une personne ment, cache des choses, etc. Mais vous pourrez également mieux connaître son état d'esprit, son caractère, ses intentions, ses émotions, …

1) Informations générales

D'après le professeur Albert Mehrabian de l'Université de Californie à Los Angeles (UCLA) :

- **55%** de la communication provient du **langage corporel.**
- **38%** du **ton de sa voix**.
- Et seulement **7%** des **mots que l'on prononce**.



Néanmoins, il faut faire attention à ne pas interpréter ces résultats au pied de la lettre car il les a lui-même nuancés. En effet, ces chiffres ont été mis en évidence dans un **contexte particulier** et ne peuvent pas résumer complètement l'impact du non verbal sur la communication. Par exemple, au téléphone, le non verbal n'aura aucune influence, ce sera le ton de la voix qui importera. Le non verbal est donc important, mais il ne représente pas l'essentiel de la communication. **Tout dépend du contexte**.

Dans la reconnaissance des expressions faciales, plusieurs études démontrent que les femmes sont en moyenne plus douées (Hall, 1984) et plus rapides que les hommes pour décoder les émotions (Collignon et al., 2009). De plus, la perception des émotions n'est pas uniforme. Ainsi, les hommes seraient plus sensibles aux émotions négatives, et particulièrement à la colère. Les femmes, elles, identifieraient mieux le dégoût, la peur et la tristesse.

Spécialistes du langage non verbal

Voici quelques spécialistes du non verbal : Paul Ekman, Desmond Morris, David Givens, Joe Navarro, David Matsumoto, Romain Collignon (qui tient le site français decodeurdunonverbal.fr).

Échelle de fiabilité

Les parties du corps les plus éloignées du cerveau sont les plus fiables. Comme les pieds sont la partie du corps la plus éloignée du cerveau, c'est donc la partie la plus fiable car on pensera moins à les dissimuler.

Les gestes illustrateurs

Un geste illustrateur est un geste généralement ample qui est employé pour **appuyer nos propos**. Il est réalisé avec les mains, au travers des gestes, mais il peut également impliquer la tête, le visage, ou encore les mouvements des pieds.

Les émotions universelles

Paul Ekman a découvert que notre visage pouvait transmettre des émotions parfois universelles. Il en a d'abord découvert 6 : la joie, la tristesse, la colère, le dégoût, la peur et la surprise. Puis, il a rajouté le mépris pour un total de **7 émotions universelles**.

Moyen mnémotechnique : JT-CD-PS : M

Le **J**ournal **T**élévisé présente le nouveau **CD** de...
PS. du présentateur : On a oublié le **M**orceau !

Le FACS

Le *Facial Action Coding System* est le **système de codage** le plus utilisé pour décrire les mouvements du visage et pour analyser les expressions faciales. Il permet de décomposer les mouvements faciaux en unités d'action. C'est le fruit des recherches des psychologues Paul Ekman, Wallace, Hager et Friesen.

Les micro-expressions

Les micro-expressions sont des **émotions faciales brèves et involontaires**. Il est difficile de les feindre ou de les imiter. Elles sont donc des **indices de vérité** et apparaîtront généralement dans une **situation où l'on souhaite cacher une émotion**. Ce flash d'émotion ne dure qu'entre 1/5 et 1/25 de secondes. La durée moyenne d'une micro-expression faciale est de 313 ms (0,313s).

Les 7 micro-expressions universelles de Paul Ekman :

- Joie : Sourire et pattes d'oie (sortes de rides) au coin des yeux. Les pattes d'oie permettent de déterminer l'authenticité du sourire.

- Tristesse : Le visage se détend, les extrémités extérieures des sourcils et des lèvres s'abaissent pour accentuer une bouche en un « U » inversé.

- Colère : Le regard est fixe et les sourcils froncés (il y a même parfois des rides entre les deux).

- Dégoût : Le nez et la lèvre inférieure sont remontés pour empêcher les informations négatives de passer vers les organes sensoriels.

- Peur : Haussement de sourcils qui se rapprochent au centre, écarquillement des yeux, ouverture et tension de la bouche, voire même un blanchissement du visage.

- Surprise : Haussement des sourcils avec un écarquillement des yeux et une ouverture de la bouche. Elle ne dure pas plus d'une seconde, sinon elle est feinte.

- Mépris : C'est la seule qui est asymétrique. Elle s'exprime à gauche ou à droite du visage par un sourire de moitié. Plus la contraction est faible, plus le mépris est important.

Légèreté / lourdeur du corps

Il existe une relation importante entre la **légèreté du corps et le bien-être**. À l'inverse, un corps **lourd sera souvent synonyme d'inconfort**.

Exemple :

Dès que l'ennui apparaît (une situation d'inconfort), le corps devient lourd. Si quelqu'un a le coude posé sur la table et que la main commence à supporter la tête, c'est certainement qu'il s'ennuie.

Prise de territoire

Plus la personne est **bien** et plus elle pourra **prendre de la place**. Au contraire, plus elle **se sent en insécurité**, ou est timide, et plus elle tâchera de prendre le **moins de place possible.** Donc, par exemple, avoir les jambes écartées en position debout montre une prise de territoire.



La proxémie

Il s'agit de la distance physique qui s'établit entre les personnes prises dans une interaction.

Il existe 4 sous-zones proxémiques réparties par distance :

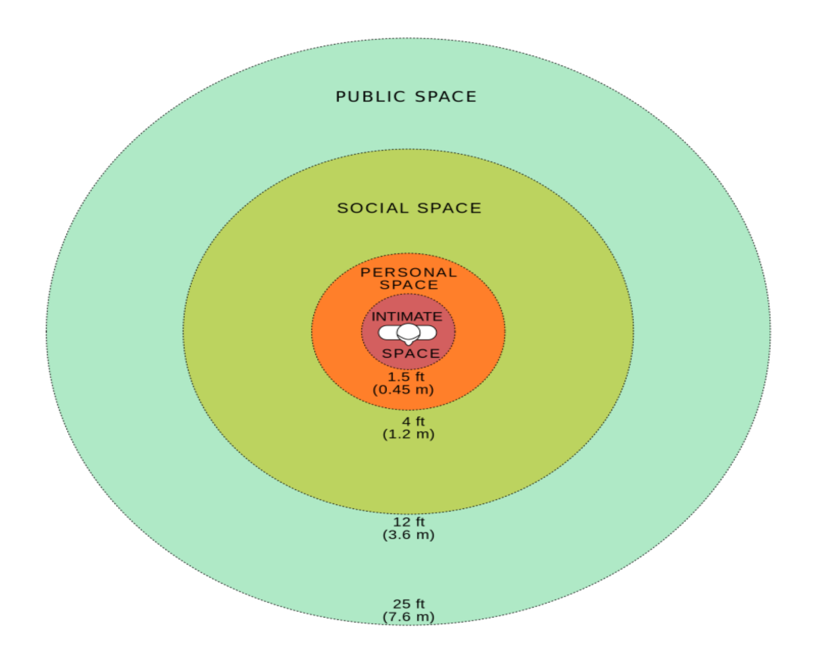
- L'espace intime (15 cm à 50 cm). C'est une zone que l'on considère comme notre propriété privée. Donc défense d'y entrer sans y être invité.

- L'espace personnel (50 cm à 1,2 m). C'est la distance à laquelle on se tient en soirée avec ses amis ou entre collègues lors d'une discussion.

- L'espace social (1,2 m à 3,5 m). C'est la distance lorsque l'on rencontre une connaissance.

- L'espace public (supérieur à 3,5 m). Il s'agit de l'éloignement que l'on trouve confortable lorsque l'on s'adresse à un grand groupe de personnes par exemple.

Ces chiffres ne sont qu'indicatifs et ne sont pas à prendre au pied de la lettre.



En observant les **distances entre plusieurs personnes**, vous pourrez identifier **leur rapport et / ou leur degré d'intimité**. Vous pourrez par exemple savoir s'ils viennent de se rencontrer, s'ils se connaissent depuis longtemps ou non.

L'espace personnel est aussi défini par l'endroit où nous avons grandi. Par exemple, les personnes venant d'une ville, où la population est grande, auront un espace personnel plus réduit. L'inverse est aussi vrai, celles qui viennent de la campagne auront leur espace personnel plus large car elles sont habituées à avoir plus d'espace.

L'invasion de notre espace provoquera un sentiment d'insécurité et des réactions négatives comme l'anxiété et l'agressivité.

Notre espace peut aussi changer selon les objets que l'on utilise, devenant une extension de celui-ci. C'est le cas lorsque l'on conduit une voiture, qui deviendra l'extension de notre espace personnel. C'est pourquoi, lorsque l'on nous colle pendant que l'on conduit, on ressent une violation de notre espace.

Dans les endroits très fréquentés :

Dans les endroits très fréquentés comme par exemple les trains, les bus, ou encore les centres commerciaux, la violation de notre espace personnel est inévitable.

Nous nous comportons presque tous comme ceci :

- On évite le contact visuel.
- On garde un visage sans expressions et on n'affiche aucune émotion.
- On est muet, même si l'on rencontre des personnes que l'on connaît.
- On sort notre téléphone, on lit un livre ou le journal, on se donne l'air d'être occupé.

Les mains

Les mains sont nos outils de travail quotidien, il est donc normal que certains changements physiques les modifient. Elles seront plus rugueuses pour un travail physique, plus propres et douces pour un travail plutôt intellectuel.

L'indice Manning est le rapport entre la longueur de l'index (2ème doigt) et la longueur de l'annulaire (4ème doigt). Le biologiste Manning a montré que les hommes avaient un rapport 2D/4D plus petit que les femmes. Ainsi, les **hommes ont un index plus court que leur annulaire** tandis que les **femmes ont la taille de ces deux doigts égale.** Chez les hommes, le rapport 2D/4D est proche de 0.95 et chez les femmes l'indice de Manning est de 1. Bien évidemment, il existera des contre-exemples. Cependant, la majorité des personnes est concernée par cet indice.

La voix

La voix ne transmet pas seulement nos mots, mais également notre état psychologique et émotionnel. Une voix faible peut donner l'impression que nous sommes une personne timide, qui n'ose pas être en-

tendue. À l'inverse, une voix trop forte peut agresser et nous présenter comme autoritaire et monopolisant l'espace sonore. Aussi, sous l'effet de la peur par exemple, notre débit vocal s'accélèrera.

Les différences culturelles

Il existe une famille de gestes qui, peu importe la région du monde, sont identiques. Ainsi, les **7 expressions faciales** liées aux émotions (dégoût, colère, joie, etc.) et les **gestes tranquillisants** sont **universels.**

En revanche, les **gestes illustrateurs** accompagnant le discours, ou les **gestes emblèmes**, sont eux très **liés à l'endroit où nous avons grandi**.

Le geste emblème est un geste que nous avons appris tout au long de notre vie. Ce geste peut se substituer à la parole et être compris par la même culture. Par exemple, en guise d'au-revoir ou de salut dans notre culture, on lève son bras en faisant un signe de la main. Mais, en Croatie, c'est très mal vu car ce geste est en lien au signe de reconnaissance hitlérien.

Par conséquent, renseignez-vous avant tout déplacement dans un autre pays.

La synergologie

La synergologie a été inventée en 1996 par Philippe Turchet. Cette discipline, se voulant être une science du langage corporel, se rapproche plus d'une pseudoscience. En effet, il n'y aucune tenue en compte du contexte, chaque geste est associé à une émotion ou à un état d'esprit. Or, ce n'est pas aussi simple dans la réalité.

Oubliez donc la synergologie qui ne vous apportera rien et utilisez plutôt une analyse non verbale « classique », mais qui sera bien plus facile (car le dictionnaire de gestes de la synergologie est très complexe).

Résumé des éléments importants

Tout d'abord, souvenez-vous qu'il faut étudier un ensemble de gestes et non pas seulement un seul (règle du cluster). Cela assurera la fiabilité de votre analyse non verbale et vous évitera de vous tromper.

Observez vers où est tourné l'individu pour connaître ce qui l'intéresse. Regardez les distances qu'adopte cette personne en utilisant les chiffres indicatifs de proxémique. Vous pouvez aussi déterminer si elle se sent bien ou non par ses prises de territoire. Néanmoins, tenez toujours compte du contexte.

2) Signes de bien-être, positifs

- Étaler son corps sur le dossier d'un siège est un signe de bien-être, de relaxation. C'est une prise de territoire.

- La position des jambes croisées quand la personne est en position debout signifie qu'elle ne se sent pas en danger. En effet, en ayant les pieds comme cela, elle peut difficilement fuir.



- Quand nous nous sentons bien, nos bras et nos mains cherchent inconsciemment de la hauteur pour communiquer notre bien-être.



- Le talon est par terre et la pointe des pieds est levée vers le ciel (légèreté du corps).

- Lorsque les mains sont dans les poches et que les pouces sortent, cela laisse un impact positif. À l'inverse, avoir les pouces dans les poches et la main qui en sort n'est pas un signe de décontraction, contrairement à ce que l'on pense.

- Quand la personne se sent bien, sa respiration sera calme et reposée. Cela se voit car le torse ne bougera que très peu.

- La **tête inclinée** est un signal positif de bien-être. La signification sera la même qu'il s'agisse du côté gauche ou droit. Cela montre une figure d'**empathie** et d'**écoute**, que votre interlocuteur est réceptif et vous apprécie vous ou ce que vous dites. Elle est plus fréquemment employée par les femmes que les hommes, notamment dans le domaine de la séduction.

- L'effet catapulte est une prise d'espace qui indique que l'on se sent à l'aise avec la situation. Cela consiste à mettre ses mains derrière sa tête, comme sur la photo ci-dessous.



- Le **steeple** est un geste qui consiste à joindre ses mains devant soi pour que les extrémités des doigts se touchent. Les politiciens l'utilisent beaucoup. Il en existe deux versions et Angela Merkel utilise la seconde (pouces vers le haut tandis que pour l'autre version plus commune les pouces sont vers le bas). Ce geste est important à remarquer car une personne qui l'emploie dégage une grande **confiance en soi**, une confiance **inébranlable** que tout est sous contrôle.



Intérêt

- La personne conserve le contact visuel plus de 60% du temps. Plus les yeux sont grands ouverts, plus elle est intéressée.
- Tête inclinée vers l'avant, donc vers vous.
- Hochement de la tête. Cela signifie que votre interlocuteur approuve ce que vous dites, qu'il est attentif et vous écoute.
- La main se pose au niveau du menton. Si la tête tient toute seule, c'est ce que l'on appelle la main captivée. Il s'agit d'un signe d'attention et d'intérêt authentique pour ce qui est dit.

- Les pieds, voire le corps entier de l'individu est orienté vers vous.

Les **pieds pointent la direction** où la personne **veut aller**, ce qui **l'intéresse**. Ainsi, s'ils sont pointés dans une autre direction que vous pendant que vous parlez à la personne, c'est sûrement qu'elle veut partir ou qu'elle n'est pas intéressée par ce que vous dites.

Le buste a également tendance à **se pencher vers les sources qui suscitent de l'intérêt**.

Retenez donc que le corps va là où l'esprit veut aller. De plus, plus on est bien, plus on s'autorisera des prises de territoire et plus nos membres chercheront de la hauteur.

Un **changement** spontané d'une **attitude ouverte** pour une **attitude fermée** est un indicateur que le **bien-être s'est transformé en inconfort**.

Si une personne **imite inconsciemment** nos mouvements, cela se nomme la synchronisation et indique qu'elle se trouve sur la **même longueur d'onde** que nous. C'est une technique de PNL qui sera présente dans plusieurs parties de ce livre, du fait de sa grande utilité.

3) Signes d’inconfort, négatifs

- Tension au niveau du visage, du front. C’est généralement un signe d’inconfort. La personne est anxieuse, triste, perplexe ou en colère.

- Un changement spontané d’une attitude ouverte pour un croisement de bras est un indicateur que le bien-être s’est transformé en inconfort.

- Lorsque le poing est fermé, la négativité n’est jamais très loin. Mais ce geste peut aussi être un geste de « puissance », qui est notamment utilisé en politique. Cela dépendra donc du contexte.

- La tête est baissée.

- Plus les bras sont lourds et plus la présence d’émotions négatives sera à envisager. En effet, on aura tendance à restreindre le mouvement des bras dans ce cas-là. Ils auront tendance à ne pas vouloir s’exprimer et ainsi à être lourds.

Gestes tranquillisants

En cas de **stress**, nous ressentons le besoin de nous soulager au travers de **gestes tranquillisants** (ou auto-contacts). Ce seront des **automassages**, des **frottements** ou des **grattements**.

Plus il y a de zones de contact, plus il y aura de stress.

Plus le contact est intense / fort, plus il y aura de stress.

Voici une liste de gestes tranquillisants :

- Massage de la tête, de la nuque ou du cou.
- Mains qui se massent elles-mêmes. C'est ce que l'on nomme les mains auto-tranquillisantes. Plus le massage est vigoureux, plus le stress sera prononcé.
- Se toucher le visage, la joue, le dessous du nez, les commissures des lèvres.
- Mâcher un crayon, se passer la langue sur les lèvres, se les mordre. Si les lèvres disparaissent complètement, l'inconfort sera très prononcé.

- Ventilation du cou en glissant les doigts entre le col de la chemise (ou le Tee-Shirt) et le cou.
- Se ronger les ongles (onychophagie). Se ronger les ongles peut aussi être un signe de nervosité et d'inconfort. Pourtant, certaines personnes ont l'habitude de le faire. Donc étudiez bien la ligne de référence avant de l'interpréter.

- Raclement de la gorge ou déglutition à vide pour humidifier ses muqueuses (sans manger quelque chose, en avalant sa salive). C'est observable le plus souvent avant une prise de parole en public. En temps normal, cela arrive une à deux fois par minute maximum. Mais quand l'on est stressé, cela arrive beaucoup plus souvent et plus rapidement.

- Le nez ou encore la bouche s'ouvrent plus que d'habitude. Le but de cela est d'emmagasiner plus d'oxygène. Cela peut indiquer quand le stress commence, quand il s'arrête et également indiquer son intensité.

Gestes de protection émotionnelle

Lorsqu'une information arrivant à nos sens ne nous plaît pas, on aura tendance à vouloir essayer de l'empêcher de nous parvenir. Par exemple, on se frottera les oreilles avec les mains ou on plissera les yeux

pour empêcher respectivement l'information auditive et visuelle négative d'arriver.
Les gestes barrières :

Quand il n'est pas possible, pour une raison ou une autre, de détourner son buste d'une source d'inconfort, on utilise des gestes barrières.

Croiser ses bras, poser un sac sur ses genoux, faire semblant de réajuster sa cravate, jouer avec sa montre au poignet, tenir un verre devant soi… sont des gestes barrières.

Ils visent inconsciemment à nous protéger en « faisant rempart » avec la source d'inconfort se trouvant devant nous. Il vous faut éviter d'en réaliser.

Signes de stress

- Clignement des yeux (nictation). En moyenne les yeux s'ouvrent et se ferment six à huit fois par minute. L'augmentation de la fréquence de ces clignements peut être provoquée lors de l'arrivée d'une situation stressante. Cependant, n'oubliez pas la règle du cluster. En effet, elle

peut aussi être due à l'excitation sexuelle ou émotionnelle.

- Rentrer la tête dans les épaules est ce que l'on appelle « l'effet tortue ». On peut observer ce phénomène lorsque quelqu'un est pris par surprise. Plus le stress sera grand et plus cet effet sera visible.

- Face a` un danger ou à une situation générant un stress, le buste aura tendance a` créer de la distance, c'est-a`-dire a` s'éloigner de la source perturbatrice (personnes, questions, ...) et à réduire sa présence corporelle.

Signes de gêne

- Évitement du contact visuel
- Perturbations de la parole
- Auto-contacts au niveau du visage
- Sourire nerveux
- Posture rigide

Geste à éviter

Pointer du doigt est un geste qui entraîne un sentiment négatif chez la personne pointée. Il faut

donc l'éviter et trouver des remplaçants à ce geste illustrateur.

4) Autres signes

Signe de non-savoir

- Haussement des deux épaules en même temps. Ce geste sera la plupart du temps fiable si les deux épaules se lèvent parallèlement en même temps. Sinon, il est possible que l'individu sache tout de même quelque chose.

Signes de réflexion

- Se caresser le menton.

- Enlever ses lunettes pour les nettoyer ou poser le bout d'une des branches de celles-ci sur ses lèvres.

- Se pincer l'arête du nez, souvent les yeux fermés. Les gens qui font cela sont en train de réfléchir profondément.

- Marcher la tête baissée et les mains derrière le dos. Les personnes qui marchent de cette façon

sont probablement soucieuses et sont en train d'essayer de résoudre leurs problèmes.

- L'index est le long de la joue et le menton est supporté par le pouce de la main. Ce geste est appelé main sceptique et montre du scepticisme sur le contenu de vos propos. Il est souvent interprété comme un signe d'inte´reˆt, mais ce n'est pas le cas car le pouce sous le menton est le signe d'un questionnement sur ce qui est dit.

Intention de mouvement

Prendre appui avec les mains sur les cuisses en position assise est un geste d'intention de mouvement. La personne veut se lever et partir.

5) Impact non verbal

Vous pouvez décoder le langage non verbal de vos interlocuteurs, mais vous pouvez également adopter certains gestes précis pour avoir un **meilleur impact grâce à votre langage corporel**. Ainsi, voici

une liste de gestes à adopter pour avoir un bon impact non verbal :

- Regardez la personne dans les yeux et souriez authentiquement (pattes d'oie).

- Pour montrer que vous écoutez sincèrement quelqu'un, adoptez la tête inclinée.

- Montrez la paume de vos mains. C'est un geste d'ouverture, de sincérité, d'honnêteté et qui inspire confiance.

- Marchez la tête haute, dirigée vers le ciel. Cela envoie une image très positive, de confiance en soi.

- Lorsque vous parlez, faites en sorte de ne jamais avoir les bras le long du corps. Donc illustrez toujours vos propos avec vos mains à l'aide de gestes illustrateurs.

- Ayez un discours sans hésitations.

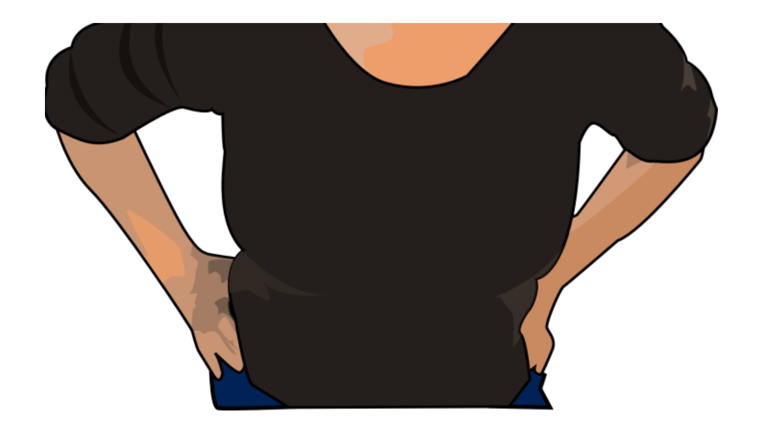
- Si vous avez les mains dans les poches, faites sortir les pouces.

- Utilisez le steeple.

- Ne réalisez pas de gestes barrières.

Gestes d’autorité et de domination

- Prenez de la place avec votre corps (prise de territoire).
- Étalez votre corps sur le dossier de votre siège.
- Dirigez la paume de vos mains vers le sol.
- Gonflez la poitrine. C’est le comportement qui annonce qu’un homme est prêt a` en venir aux mains. Il peut se classer comme comportement d’agressivité.
- Posez vos pieds à plat sur le sol et écartez-les.
- Adoptez la position Akimbo qui consiste à mettre les mains sur les hanches. C’est une prise de territoire qui projette une image d’autorité.

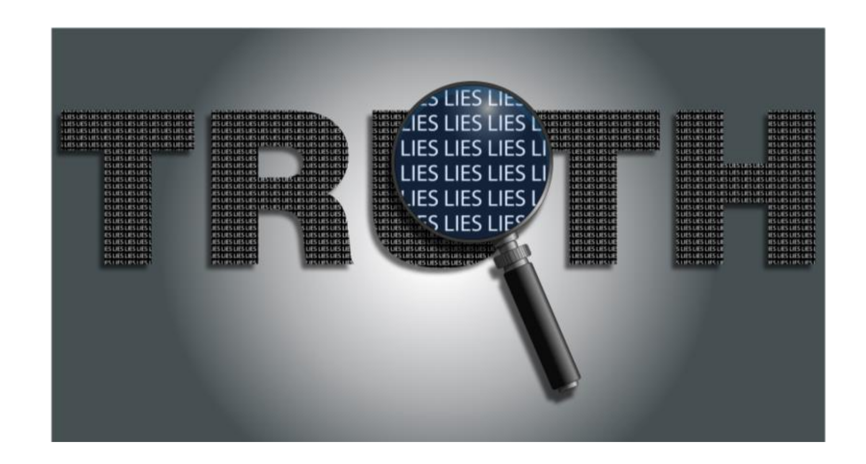


- Utilisez la position des jambes en forme de 4. C’est une attitude dominante et de compétition. Elle est presque exclusivement adoptée par les hommes.

- Mettez-vos mains derrière le dos.

Note : Les gestes de mensonge et de séduction seront abordés dans leur partie respective afin d’éviter les répétitions.

<u>II/ Mensonge</u>



Un mensonge est un propos contraire à la vérité ou une dissimulation de celle-ci. Il y en existe plusieurs types, pour différents usages. Certains mensonges seront utilisés afin de protéger quelqu'un, tandis que d'autres serviront à notre propre bénéfice.

Ainsi, deux types d'attitude nous incitent à mentir. La première est égoïste, la seconde altruiste. Les mensonges égoïstes visent à donner une bonne image de soi (ou à protéger son image de soi), obtenir un avantage, éviter une punition quand on est un enfant, un conflit ou une rupture. Les mensonges altruistes sont utilisés pour ne pas faire de la peine ou faire plaisir.

Tout le monde ment et d'après différentes études réalisées, il semblerait que l'on mente chaque jour en moyenne deux fois, voire plus.

« *La vérité, comme la lumière, aveugle. Le mensonge, au contraire, est un beau crépuscule qui met chaque objet en valeur.* » – Albert Camus

1) Détection des mensonges

Il n'y a **aucun élément fiable à 100%** pour détecter un mensonge. Ceux présentés ci-dessous pourront peut-être vous aider, mais ne seront en aucun cas une preuve de la culpabilité ou non de la personne.

Ce n'est pas parce que l'individu présentera ces éléments qu'il mentira et inversement. Si un moyen fiable à 100% de détecter les mensonges existait, cela se saurait. Analysez donc avec prudence et ne faites pas de conclusions hâtives.

A. Langage corporel

Établissez tout d'abord la **ligne de référence** de l'individu pour être en mesure de déceler ce qui sort de l'ordinaire. Par exemple, si votre interlocuteur n'a pas l'habitude de parler vite, mais que cette fois-ci il le fait, cela peut être un indice. Néanmoins, ce changement ne sera pas forcément dû à un mensonge. Faites donc attention.

Vous pourriez même, si vous connaissez bien cette personne, vous remémorer l'attitude qu'elle avait dans une situation où elle a menti. En faisant cela, vous connaîtrez son comportement quand elle ment et serez ainsi plus à même de déceler ses mensonges dans le futur.

Voici des indices pouvant être dus à un mensonge :

- Une personne qui ment sera stressée et aura tendance à vouloir se soulager de son stress par des gestes tranquillisants.

- Si la personne déclare qu'elle ne sait pas, mais qu'une seule de ses épaules se relève, c'est un signe qu'elle sait probablement quelque chose. À l'inverse, si les deux épaules se lèvent parallèlement, elle ne saura probablement rien.

- Les personnes qui cachent la vérité ont tendance à se raidir et à voir leurs gestes devenir moins naturels, moins amples et moins souples.

- Les gens qui mentent auront tendance à être extrêmes. En effet, soit ils essaieront d'éviter le contact visuel, soit ils le maintiendront en permanence. D'ailleurs, on entend souvent dire que les menteurs ne regardent jamais dans les yeux pour ne pas risquer d'être démasqués, ou au contraire ne font que vous regarder pour essayer d'être crédibles et observer si leur mensonge fonctionne.

- Les micro-expressions de la personne sont en contradiction avec son discours. Par exemple, une micro-expression de tristesse apparaît chez elle alors qu'elle parle d'une chose joyeuse.

- Absence de gestes illustrateurs.

Feinte d'émotions

- Feinte de la surprise : la surprise authentique dure généralement moins d'une seconde. Si elle dure plus longtemps, elle sera feinte.

- Feinte du sourire : un sourire sans pattes d'oie n'est pas un sourire authentique. À l'inverse, un sourire avec des pattes d'oie est une preuve de l'authenticité du sourire.

La direction des yeux

Beaucoup de personnes croient, à tort, que la direction du regard est révélatrice du mensonge. Mais cette théorie de PNL a été infirmée par de nombreuses études scientifiques qui ont montré qu'il n'y a aucune corrélation entre les deux.

Par exemple, dans une étude menée en 2012, des chercheurs de l'université de Portsmouth ont voulu vérifier ou infirmer cette théorie. La relation entre la direction du regard et le mensonge ne fut pas validée, les seuls résultats positifs étant dû au hasard.

Cette technique ne fonctionne donc pas.

B. Langage verbal

- Le changement de sujet. Beaucoup de menteurs voudront changer de sujet pour éviter de se faire démasquer.

- La personne cherche à gagner du temps, par exemple grâce à des questions du type « Pourquoi tu me demandes ça ? ».

- Bégaiement, hésitations, recherche de mots, … ou encore diction d'une traite, comme un texte appris par cœur.

C. Techniques

Demander à la personne de **raconter son histoire à l'envers** peut être un bon moyen de détecter le mensonge. En effet, si elle a inventé son histoire, elle aura du mal à le faire. Si elle dit la vérité, elle n'aura aucun mal à le faire.

Faire des allusions peut aussi être un bon moyen pour détecter le mensonge. Voici trois exemples différents :

Allusion généralisée

Cherry : J'ai lu dans mon magazine que 70% des enfants mangent du chocolat en cachette. Tu en penses quoi, Erry ?

Si l’enfant (Erry) se sent en faute, il va sûrement essayer de se justifier. Mais pourquoi se justifierait-il, alors qu’il n’est pas directement accusé ?

Allusion généralisée ciblée

Cherry : Tu ne vas pas me croire. J’ai vu la mère de ton ami Terry. Il aurait mangé en cachette tous les Kinder Bueno. Tu ne me ferais pas ça, toi ?

Allusion directe

Cherry : La voisine vient de me dire qu’elle t’a vu à travers la fenêtre manger tous les Kinder !

C’est une allusion puissante car la personne qui pose la question montre qu’elle a aussi des soupçons, mais les justifie par une autre personne. En modifiant l’auteur du ragot, cela nous dépersonnalise de l’allusion.

D. Outils

Le **polygraphe**, aussi connu sous le nom de détecteur de mensonge, mesure des variables physiologiques (pression sanguine, fréquences cardiaque et

respiratoire, transpiration, ...) afin de déterminer si la personne ment ou non à des questions. L'intérêt de mesurer plusieurs paramètres (d'où le préfixe *poly-* dans *polygraphe*) est dû au fait qu'un seul n'est pas révélateur du mensonge, mais que mis ensemble ils le pourraient.

Il détecte les variations entre les questions de contrôle, où la personne ne ment pas, et les autres questions. Pourtant, il n'est **pas fiable à 100%**. Les personnes émotives disant la vérité peuvent montrer les mêmes paramètres qu'un menteur à cause de leur stress. Il est également possible de le tromper en s'entraînant.

L'**IRM** est lui **plus fiable**. Il compare l'activité cérébrale de l'individu entre les questions de contrôle, où la personne ne ment pas, et les autres questions. Mais on **peut** également **le tromper** en s'entraînant.

2) Création d'un bon mensonge

« *Tout le monde ment ;*
bien mentir, voilà ce qu'il faut. » – Albert Camus

Plus vous mentirez et plus vous serez à l'aise avec le mensonge. Pour bien mentir, il faut **préparer votre mensonge** à l'avance. Mettez-le par écrit, cela vous aidera à mieux retenir la séquence des événements. Sachez également le raconter à l'envers.

Convainquez-vous que votre mensonge est la vérité et visualisez-le dans votre tête comme si c'était un souvenir de quelque chose qui est déjà arrivé.

Mentez le moins possible car moins vous mentirez, moins vous risquerez d'être attrapé. Déformez légèrement la réalité en procédant par omission ou en reformulant légèrement certains détails. Mentez donc par **omission ou manipulation du lieu ou du temps**. Vous direz la vérité, en omettant de dire ce qui ne vous arrange pas.

Vous pouvez aussi corriger vos propos en racontant votre mensonge. Un menteur fait rarement cela, vous augmenterez donc vos chances de ne pas être attrapé.

<u>Exemple :</u>

– **Harry :** Je suis rentré à 22h. Euh, non 22h30 !

Pour ne pas risquer de vous faire trahir par votre langage corporel, évitez de mentir face à face et préférez le téléphone, le sms ou l'email. Vous pouvez aussi mentir en faisant une autre activité en même temps, comme la vaisselle ou le ménage.

Si vous racontez votre mensonge avant que l'on ne vous demande de vous expliquer, cela augmentera vos chances de ne pas être découvert. Mais, il se peut que vous n'ayez pas besoin de l'énoncer, c'est donc à vous de juger si la situation y est propice ou non.

Vous pouvez aussi faire mine d'avoir mal entendu. Ainsi, vous gagnerez du temps et la personne, agacée par le fait de devoir se répéter, pourra abandonner son intention de vous questionner. De plus, son agacement l'empêchera de réfléchir et par conséquent fera mieux passer votre réponse.

Exemple :

- **Derry :** Tu as acheté le pain ?
- **Harry :** Manger le chien ? Mais qu'est-ce que tu me racontes ???
- **Derry :** Laisse tomber…

<u>III/ Profiling</u>



Le profiling vous permet de dresser le **portrait psychologique** d'une personne. Pour cela, différents moyens sont à votre disposition. Évidemment, ce ne seront que des suppositions car il est possible que vous interprétiez mal certaines choses. D'ailleurs, sachez que « personnalité » vient du mot latin *persona* qui désignait le masque d'un acteur de théâtre. Ainsi, vous n'aurez pas la même personnalité, le même masque, en fonction des situations et de l'individu.

« *Tout ce que je sais, c'est que je ne sais rien.* » – Socrate

1) <u>Cold Reading</u>

La technique du *cold reading* est aussi appelée lecture à froid. Elle est utilisée par beaucoup de personnes comme par exemple les vendeurs, politiciens, hypnotiseurs, astrologues, sectes, escrocs, … pour récupérer des informations sur un individu en ne faisant que l'observer.

Pour ce faire, il vous faudra observer et analyser le plus d'éléments possible tels que le genre, les habits, la coiffure, les tatouages, les accessoires (type de montre, de téléphone, etc.), la manière de parler, … Le but étant de se fonder sur les stéréotypes et les statistiques pour tenter de dresser un portrait correct de la personne.

Pour faire cela au mieux, il faudrait que vous côtoyiez de nombreuses personnes différentes afin d'en reconnaître les caractéristiques externes.

Vous l'aurez compris, il faudra améliorer votre sens de l'observation. Ainsi, voici un exercice qui devrait vous y aider :

Chaque jour, essayez de remarquer une, voire plusieurs, nouvelle chose à laquelle vous ne faisiez pas attention auparavant.

À titre d'exemple, il y a plusieurs années je faisais cela en cherchant des détails que je n'avais jamais remarqué dans le générique des Simpson (Je me fixais le nombre de 5 détails).

Avec cet exercice, vous vous rendrez sûrement compte du nombre de choses auxquelles vous ne prêtez pas réellement attention au quotidien.

Il existe également une technique de cold reading qui s'utilisera lors de l'interaction avec la personne :

Le tir au petit plomb

Plus communément appelée *shotgunning* en anglais, c'est une technique très répandue de lecture à froid. L'idée est de faire des affirmations et de voir lesquelles font mouche en étudiant le langage corporel de la personne (notamment les hochements de tête), ou ce qu'elle nous répondra.

Cette technique tire son nom de la technique de chasse où l'on envoie une salve de nombreux petits plombs plutôt qu'un projectile plus grand, dans l'espoir qu'un ou plus atteigne la cible.

2) Hot Reading

La technique du *hot reading* est aussi appelée lecture à chaud. Elle consiste à récupérer des informations sur la personne à l'aide de **recherches**. Celles-ci seront souvent menées sur internet, bien que vous puissiez également vous renseigner dans la vie réelle sur la personne.

Grâce à Facebook et aux autres réseaux sociaux, il est enfantin de connaître énormément d'informations sur une personne, rien qu'en tapant son nom sur internet. Ce sera donc une piste à privilégier si la personne a un compte dessus.

Vous pouvez aussi tout simplement utiliser Google. Voici quelques astuces d'optimisation de recherche :

- Google ne respecte pas « la casse », donc mettre un mot en majuscules ou en minuscules reviendra au même. Ainsi, cela ne sert à rien de mettre des majuscules dans votre recherche internet.

- Mettre entre guillemets ce que vous voulez fera rechercher exactement le contenu dans Google. Exemple : **"prénom nom"** vous fera chercher exactement ce que vous aurez inséré dans les guillemets.

- Faire précéder le mot par un signe moins « - » l'exclut de la recherche. Par exemple **animaux -chien** vous fera rechercher toutes les pages parlant d'animaux, mais où le mot chien n'est pas mentionné.

- **insite:www.lenomdusite.com** vous permettra de rechercher seulement sur les pages de ce site. Remplacez l'url par le site sur lequel vous souhaitez faire vos recherches.

- **filetype:pdf** Dans le cas présent, cela recherchera toutes les pages contenant des fichiers au format PDF. Vous pouvez également utiliser **filetype:mp3** ou encore **filetype:zip** qui fonctionneront aussi.

- **cache:www.lenomdusite.com** récupère le cache du site (copie du site qui date de plus ou moins longtemps)

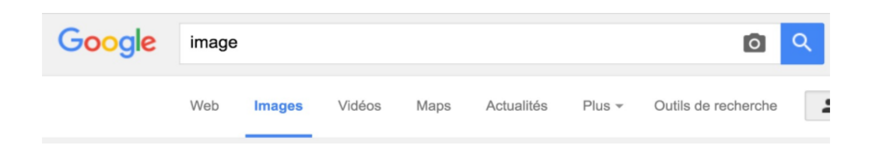
Sachez tout de même que certaines pages ne pourront pas être atteintes par ces techniques car elles ne sont pas indexées par le moteur de recherche.

Note : Ces différents mots clés peuvent être couplés. Par exemple, pour chercher un nom précis sur un site précis, on pourra utiliser :

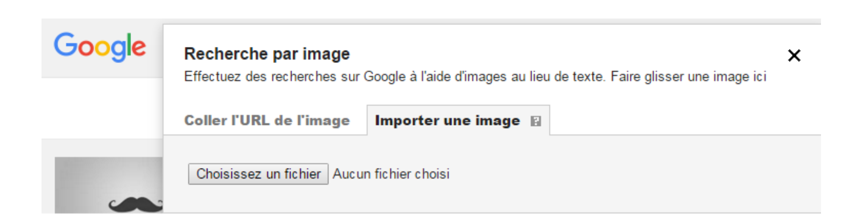
"nom" insite:www.lenomdusite.com

Recherche avec une image :

Il est possible de faire une recherche par image avec Google. Pour cela, cliquez sur l'appareil photo à côté de la barre de recherche quand vous êtes dans l'onglet Images de Google.



Ensuite, il faudra importer votre image en cliquant sur le deuxième onglet.



Sélectionnez votre image et ensuite Google cherchera (et trouvera) celles exactement pareilles ou similaires à l'image importée.

Cela permet de tester si une personne affiche bien sa photo sur son profil, ou si elle l'a trouvée sur internet. Mais c'est également très utile dans d'autres situations, comme trouver une photo de meilleure qualité en utilisant dans votre recherche celle que vous possédez déjà.

D’ailleurs, cette technique m’a aussi été utile dans une autre situation. Un ami avait posté une image et avait demandé qui réussirait à trouver à quel groupe le musicien sur la photo appartenait.

Il m’a suffi d’utiliser la recherche par image pour trouver le nom de cette personne puis d’aller sur Wikipédia afin de découvrir le groupe auquel il appartenait. Tout simplement.

3) Stylométrie

La stylométrie est un ensemble de procédés visant à découvrir l’auteur d’un texte en se fondant sur ses habitudes rédactionnelles à l’aide de statistiques. Elle est utilisée pour identifier l’auteur de textes anonymes. Elle pourra donc vous servir à, par exemple, démasquer une personne entrant en contact anonymement avec vous.

Pour cela, vous pourrez vous aider de divers éléments. Toutefois, souvenez-vous de la **règle du cluster** présentée dans l’introduction de cette section. En effet, le style rédactionnel d’un individu pourra **varier selon les situations**.

Voici une liste d'éléments que vous pourriez utiliser :

- Langage plutôt littéraire, courant, argotique, ...

- Mots « spéciaux » ou anciens, abréviations et acronymes.

- Répétition fréquente du même mot, voire même tic rédactionnel.

- Ponctuation. Par exemple une personne écrira « ? », tandis qu'une autre « ???? » ou encore une autre « !??!!! ».

- Emploi de beaucoup de virgules, ou pas du tout.

- Espaces étranges accompagnant la ponctuation. Exemples : Espace entre les , virgules étrange. Espace avant le point . Ou encore mauvais emplacement de ,l'espace de la virgule.

- Emploi du point-virgule. Très peu de personnes l'utilisent. Ceux qui le font sont en général assez littéraires.

- Récurrence de certaines fautes d'orthographe ou de frappe.

- Utilisation de beaucoup de smileys, d'un en particulier, d'aucun...

IV/ Lecture rapide



On apprend trois fois plus de choses en lisant qu'en écoutant. Pour **acquérir des connaissances**, la lecture est donc le **moyen le plus rapide**.

Évidemment, cela dépendra du contenu que vous voudrez apprendre. Le format vidéo sera tout de même privilégié pour, par exemple, montrer la réalisation de tours de magie, ou le format audio pour écouter la bonne prononciation dans le cas de l'apprentissage d'une langue étrangère. Mais en lisant, vous êtes moins « passifs » que lorsque vous regardez simplement une vidéo et donc vous retenez mieux.

Vous apprendrez dans cette partie des techniques pour lire plus vite et optimiser votre temps de lecture. Elles **ne sont pas « magiques »**, mais elles peuvent vous faire gagner du temps.

Testez régulièrement votre vitesse de lecture pour mesurer vos progrès. Pour cela, faites le nombre de mots lus divisé par le temps de lecture en minutes. Des tests existent également sur internet.

1) Informations sur la lecture

On n'a pas besoin de tout lire ! Les mots ne sont que le support pour porter le message de l'auteur. De plus, des études de plus en plus nombreuses montrent que **plus on lit vite, mieux on comprend.** Bien sûr, cela ne signifie pas que si vous lisez pendant seulement une seconde chaque page, vous comprendrez tout. Mais si vous augmentez votre vitesse de lecture, votre cerveau ne « s'ennuiera » plus et retiendra donc mieux.

Mieux vaut lire plusieurs fois rapidement un texte qu'une seule fois lentement. Votre intellect retiendra alors davantage.

La **lecture sur écran d'ordinateur** est en moyenne **25% plus lente** que la lecture d'un **texte imprimé**. L'écart sera en général plus important pour les vitesses de lecture élevées.

Lire plus vite entraîne une accélération des processus de pensée. Ceux qui pensent rapidement se sentent particulièrement heureux et aussi plus confiants et créatifs que ceux qui lisent lentement.

Donc : **lire plus vite rend plus heureux**... ou y participe. Car qui n'est pas heureux d'avoir plus de temps pour soi en réussissant à lire plus vite ?

Consultez d'autres livres sur le même sujet que l'ouvrage que vous lisez si vous ne le comprenez pas. La compréhension dépend de la manière dont l'auteur explique et ils ont tous une manière différente.

Sleon une édtue de l'Uvinertisé de Cmabrigde, l'odrre des ltteers dans un mtos n'a pas d'ipmrotncae, la suele coshe ipmrotnate est que la pmeirère et la drenèire soit à la bnnoe pclae. Le rsete peut êrte dans un dsérorde ttoal et vuos puoevz tujoruos lrie snas porlblème. C'est prace que le creaveu hmauin ne lit pas chuaqe ltetre elle-mmêe mias le mot comme un tuot.

Statistiques

Une personne qui lit à une vitesse normale lit en moyenne 240 mots par minute. Un lecteur moyen aura un taux de compréhension de l'ordre de 50 à 60 %.

99 % des gens lisent moins de 400 mots / min. Au-delà de 1000 mots par minute la compréhension ne sera pas aussi bonne. Ce ne sera pas une lecture complète.

100-200 mots par minute = lecteur lent
200-300 mots par minute = lecteur moyen
300-400 mots par minute = bon lecteur
400-500 mots par minute = lecteur supérieur

A. Comment bien s'installer pour lire

- Vérifiez l'éclairage. Utilisez de préférence une lumière naturelle, sinon artificielle. Il est conseillé d'avoir deux sources de lumière : une donnant directement sur le livre et une autre plus générale.

- Soyez à l'aise, mais pas trop. Un fauteuil trop moelleux risque d'entraîner une perte de vigilance. Choisissez plutôt un siège assez rigide.

- La distance des yeux au livre doit être de 30 à 50 cm.

- **Éliminez toute distraction** pour lire dans le calme. Débarrassez-vous de tout ce qui pourrait vous distraire et donc interférer avec la qualité de votre lecture. Les conversations autour de vous, la télévision allumée, un siège inconfortable, de la musique en fond sonore, ...

B. La photolecture et autres méthodes

Toutes les techniques aux noms évoquant des pouvoirs surnaturels (megareading, genius reading, photoreading, etc.) ne sont en réalité que de **simples survols**.

La PhotoLecture est une technique développée par Paul Scheele qui revendique une augmentation de la vitesse de lecture jusqu'à 25 000 mots par minute.

Mais une étude commandée par la NASA a montré qu'un instructeur de photolecture, soumis à des tests, **lisait moins vite** en photolecture qu'en mode de lecture normal. Il **comprenait** également **moins bien**, même s'il avait l'impression du contraire.

2) Lecture rapide

Lire rapidement ne diminue pas la compréhension, les techniques de lecture rapide vous permettront au contraire de l'augmenter.

Le lecteur rapide lit le livre pour en extraire les éléments, et non pas pour s'attarder sur les mots en eux-mêmes. **Ils ne sont là que pour porter le message de l'auteur.**

Vous pouvez utiliser la loi de Parkinson : **fixez-vous un objectif de lecture dans le temps**. Par exemple « Je vais lire cent pages de mon livre en une heure ». Cela vous aidera à lire plus vite en vous lançant des « défis ».

A. La prélecture

Prenez un peu de temps pour réaliser une prélecture de votre livre. Cela consiste à parcourir les éléments importants qui le constituent. Lisez la couverture, le dos du livre et les rabats intérieurs s'il y en a. Puis, lisez le texte de présentation de l'auteur. Finalement, parcourez la table des matières pour essayer de vous faire une idée du contenu du livre.

B. Ajustez la vitesse de lecture à ce que vous lisez

Ce n’est pas parce que vous savez lire vite que vous devrez toujours lire vite. Par exemple, si vous lisez un poème ou un texte dont vous avez envie d’apprécier le style de l’auteur, vous pourrez prendre votre temps. Pour un texte très technique, vous aurez intérêt à ralentir pour bien le comprendre.

Savoir **adapter sa vitesse** à ses lectures est tout aussi important que de savoir lire vite.

On peut faire l’analogie avec la conduite d’une voiture :

Vous savez conduire une voiture à 150 km/h. Mais ce n’est pas pour cela que vous conduirez toujours à cette vitesse. Des fois, vous aimerez prendre votre temps. D’autres fois, la route sera dangereuse et vous serez forcé de ralentir. D’autres fois, vous pourrez foncer.

Les différents types de lecture

Il existe différents types de lecture :

La lecture intégrale : Chaque mot est lu, cela demande beaucoup de temps et est parfois inutile. Cela permet d’avoir les détails, qui peuvent ne pas être nécessaires.

La lecture sélective : On sélectionne les informations intéressantes.

Ce type de lecture comprend 2 techniques essentielles : la technique d'écrémage ou *skimming* et la technique de repérage ou *scanning*.

- L'écrémage : On réduit le nombre de mots lus sans que la compréhension en soit diminuée en se concentrant sur les passages importants.
- Le repérage : Le lecteur sait ce qu'il cherche, par exemple lors de la recherche d'un mot dans un dictionnaire.

C. Ayez du vocabulaire

Plus vous connaîtrez de mots, plus vous lirez vite. Votre regard ne sera pas arrêté par les mots qui ne vous parlent pas ou que vous aurez du mal à déchiffrer parce que vous ne les aurez jamais vus.

Pour augmenter votre vocabulaire, il y a une solution simple. Il vous faut lire. Et évidemment rechercher les mots inconnus dans un dictionnaire. Plus vous lirez et plus votre vocabulaire s'enrichira. Vous pouvez aussi apprendre le sens des principaux préfixes et suffixes de la langue française pour être en mesure de deviner le sens des mots nouveaux.

D. <u>Les mots clés</u>

Il vous faut apprendre à **détecter** et à **lire les mots clés**. Entre 40 et 60% des mots sur la page ne sont ni cruciaux, ni importants. On pourrait même les supprimer et le texte resterait compréhensible.

Ainsi, il est important d'apprendre à repérer ces mots clés pour se concentrer sur ceux-ci et passer rapidement sur les autres. Cela permettra d'augmenter un peu plus votre vitesse de lecture.

E. <u>Trouvez l'idée clé du paragraphe</u>

L'endroit du paragraphe où se trouve **l'idée clé** est soit au **début, soit à la fin**. En règle générale, il n'y a **qu'une idée-clé par paragraphe**.

Autrement dit, dans un paragraphe il ne devrait y avoir qu'une seule idée-clé. Vous pouvez donc vous appuyer là-dessus pour lire plus vite.

Il n'existe que **3 structures-types** pour organiser sa pensée à l'intérieur même d'un paragraphe :

- <u>La construction a priori d'un paragraphe :</u>
  L'idée-clé du paragraphe se trouve au début et c'est très souvent la première phrase. Le reste

du paragraphe dans ce type de construction sert à expliquer l'idée-clé et à fournir des exemples pour l'imager.

- La construction a posteriori d'un paragraphe : L'idée-clé est à la fin du paragraphe, bien souvent en dernière position.

- La construction a contrario d'un paragraphe : L'idée-clé est à la fin du paragraphe, thèse / antithèse. L'auteur annonce une thèse en début de paragraphe et grâce à un mot de liaison défend ensuite la thèse inverse.

F. Faites des pauses régulièrement

Toutes les expériences montrent qu'une séance de lecture soutenue de plusieurs heures d'affilée est moins efficace que plusieurs séances d'environ une heure, entrecoupées chacune d'une pause de 5 minutes.

La compréhension et la concentration seront meilleures si vous faites des **pauses de cinq minutes toutes les heures ou toutes les demi-heures.** Les pauses sont également importantes pour éviter la fatigue visuelle et pour garder les yeux en pleine forme.

G. Prenez des notes

N’hésitez pas à prendre des notes, écorner, surligner, etc. votre livre. En effet, il n’est qu’un support au service du contenu. Cela vous permettra d’organiser vos nouvelles connaissances, de mieux les retenir et de réviser rapidement votre livre sans avoir à le relire.

Vous n’êtes pas forcé de le faire sur le livre, vous pouvez aussi le faire sur une feuille ou sur un ordinateur.

Une méthode de notes efficace est la **carte mentale** (mind map). Elle permet d’avoir une vue d’ensemble du livre ainsi que de vous le remettre en tête très rapidement en consultant votre mind map.

3) Techniques de lecture rapide

Voici enfin les « véritables » techniques de lecture rapide à mettre en pratique avec le contenu de cette partie qui a déjà été abordé. Souvenez-vous tout de même que ce ne sont pas des techniques magiques, ne vous attendez donc pas à d’énormes changements. Mais, si vous les utilisez régulièrement, vous serez en mesure de lire de plus en plus rapidement.

A. Le guide visuel, ou indicateur

De manière naturelle les yeux ont tendance à vouloir se déplacer sur la ligne par saccades. Ils errent même sur la page pour revenir lire des mots ou morceaux de pages déjà lues. Cela s’appelle « régression ».

L’utilisation d’un guide visuel donnera à votre œil un **point d’accroche** pour rester sur le texte. Les **retours en arrière seront supprimés,** ce qui augmentera votre vitesse de lecture.

Les enfants utilisent un guide visuel (leur doigt) lors de l’apprentissage de la lecture. Mais ils l’abandonneront ensuite car ce n’est « pas bien vu de lire avec le doigt ». Pourtant, cela a bien des avantages.

Exemples de guide visuel :

Le **doigt** peut être utilisé, mais il est conseillé d’utiliser un **objet long et fin** comme un **stylo**, un **crayon**, une baguette chinoise ou encore une aiguille à tricoter.

Le doigt n’est pas le meilleur choix à cause de son épaisseur et de la largeur de la paume. Avec un autre guide visuel, la page de ne sera pas cachée et vous pourrez facilement voir autour.

Comment l'utiliser :

Pour utiliser le guide le visuel, placez-le simplement **sous la ligne que vous lisez.** Puis, **déplacez-le de gauche à droite d'un geste régulier à mesure que vous lisez.**

B. Ne plus subvocaliser

Prononcer mentalement les mots que l'on lit se nomme la subvocalisation. Elle possède 2 avantages :

- Elle favorise la réflexion.
- Elle permet d'ouvrir un canal direct à la mémoire à long terme. Cet accès direct s'appelle la boucle phonologique et est une composante de la mémoire de travail.

Néanmoins, le débit de lecture est limité par le flot de la parole. Ainsi, vous ne pouvez pas lire plus vite que vous parlez et cela ne permet pas de lire plus d'un mot a` la fois. Comme il est difficile de parler plus vite que 300 mots par minute, cela signifie qu'en subvocalisant votre vitesse de lecture sera automatiquement bloquée à cette vitesse. Donc pour lire rapidement **il faut supprimer la subvocalisation.**

En revanche, comme vu précédemment, il vous faudra **varier la vitesse de lecture selon les passages**. Acceptez donc que certains passages soient lus plus lentement à cause de leur difficulté ou richesse en contenu, et donc pour ceux-là acceptez de subvocaliser.

Techniques pour ne plus subvocaliser :

- Augmentez la vitesse des yeux à travers la page jusqu'au point où il devient impossible de subvocaliser. On peut pour cela s'aider d'un guide visuel. Il faut s'arranger pour que la **vitesse dépasse 300 mots/minute**, vitesse à partir de laquelle la **subvocalisation devient techniquement impossible**.

- Lisez par **groupe de mots** au lieu de vous arrêter sur chaque mot.

- Pendant que vous lisez, répétez-vous mentalement le même mot. Comptez tout haut en lisant (1, 2, 3, 4, 1, 2, ...) ou essayez de fredonner un air répétitif comme par exemple « A E I O U ».

- Concentrez-vous parallèlement sur votre respiration tout en lisant.

- Mâchez un chewing-gum.

C. Arrêtez de revenir en arrière

La plupart du temps, on fait des petits retours en arrière dans le texte que l'on lit pour revenir sur des mots ou des phrases déjà lues. On le fait pour s'assurer que l'on comprend. Pourtant, ce n'est pas nécessaire à la compréhension.

Comment perdre cette habitude :

Pour perdre cette habitude, il faut utiliser le guide visuel. On peut d'ailleurs comparer le livre à un film : même s'il peut arriver de manquer ou de mal comprendre un passage dans le film, vous ne revenez pas en arrière pour rejouer la scène. Vous laissez le film continuer en espérant que la suite explique ce que vous avez mal compris. Faites de même pour le livre.

Les retours en arrière peuvent être éliminés car la plupart de ces mouvements sont provoqués par la peur de ne pas comprendre le texte.

D. La lecture par blocs

L'une des idées fausses sur la lecture est qu'il faut lire chaque mot un par un. Mais c'est totalement faux.

Si vous lisez par blocs de mots, votre vitesse de lecture augmentera significativement. C'est l'une des techniques les plus efficaces pour augmenter sa vitesse de lecture.

Pour débuter, lisez les mots 2 par 2. Puis, essayez 3 par 3. Avec un peu de pratique la taille de vos blocs grandira progressivement jusqu'à ne plus lire que deux, voire même un bloc par page (Cela dépendra également du format de votre page. Sur une page A4 vous ferez plus de blocs par ligne que sur une feuille A5.)

E. Le tachistoscope

Le tachistoscope est un appareil, ou une application, qui permet de projeter très rapidement, un par un, les mots d'un texte à l'écran pour le lire plus vite. Il peut être réglé à différentes vitesses. Il en existe sur internet ou même en applications sur mobiles.

Pourtant, cette technique est peu conseillée. En effet, vous êtes dépendant de votre application. Préférez donc plutôt les autres stratégies présentées qui fonctionneront tout aussi bien, voire mieux.

SECTION II

COMMUNICATION



Pour introduire cette section, je vais vous faire part de mon opinion sur ce que beaucoup de personnes utilisent dans leur communication. Je veux donc exprimer mon avis sur la question « Ça va ? », très utilisée au début d’une interaction.

À mes yeux, cela représente une perte de temps car la réponse communément admise est « Oui et toi ? ». En effet, si la personne ne va pas bien, elle va bien souvent

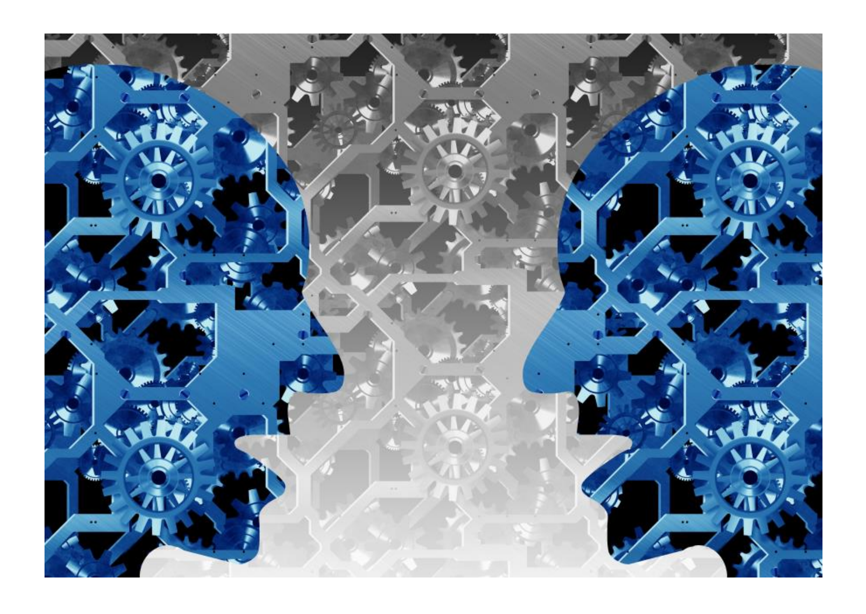
quand même répondre cela ; et si elle ne se sent vraiment pas bien, cette question n'a aucune raison d'être, car cela se verra tout de suite...

Il existe bien d'autres questions toutes aussi récurrentes qu'inutiles qui ne méritent pas d'être posées. Alors, certes, cela permet d'engager la conversation, cependant beaucoup d'autres manières bien plus judicieuses peuvent être utilisées.

Ces questions font perdre du temps et sont agaçantes par leur répétitivité. En conclusion, ce type de questionnement est utilisé par les personnes ayant peu de sujets de conversation et cherchant la facilité, car elles attendent que vous lanciez vous-même un sujet. Comme ce sont elles qui ont réalisé « le premier pas » pour vous parler, elles pensent que c'est à vous de continuer.

Ainsi, savoir bien communiquer est très important. On a tendance à se conforter dans sa première vision par cohérence. Par conséquent, il vous faut absolument faire une **bonne impression dès le début** de votre communication. Vous devez vous démarquer positivement des autres grâce aux parties qui vont suivre. Elles vous apprendront à mieux communiquer et vous donneront plusieurs idées de sujets à aborder.

I/ Mieux communiquer



Être en mesure de se créer des relations gagnantes et solides avec les autres est très important pour **se créer des opportunités**. De plus, en vous intéressant réellement et sincèrement à votre interlocuteur, vous y gagnerez beaucoup de choses. En effet, la personne appréciera d'être en votre compagnie et vous apprendrez aussi énormément, notamment dans les domaines où celle-ci est passionnée.

Afin de mieux communiquer, il existe un certain état d'esprit et comportement à adopter ainsi que différentes techniques. C'est ce que vous allez apprendre.

1) **<u>État d'esprit</u>**

« *Si l'homme a deux oreilles et une bouche, c'est pour écouter deux fois plus qu'il ne parle.* » – *Confucius*

Bien évidemment, soyez attentif aux propos de ceux avec qui vous parlez. Ne prenez pas trop la parole car **les gens aiment parler d'eux.** Sachez donc écouter l'autre, essayez de mieux le connaître en **vous intéressant sincèrement** à lui. Ne parlez donc pas trop de vous mais plutôt de votre interlocuteur et de ses passions.

Intéressez-vous réellement à ce que la personne dit et écoutez-la sans réaliser une autre activité en même temps. En faisant cela, vous lui montrerez qu'elle est importante à vos yeux et que vous êtes impliqué à 100% dans l'échange, que vous lui donnez toute votre attention. Montrez-lui également que vous vous souvenez de vieilles informations échangées il y a longtemps avec elle.

Respectez aussi les opinions de la personne et parlez avec elle de ce qui l'intéresse et non pas ce qui vous intéresse vous.

« *Parler est un besoin. Écouter est un art* » – Goethe

Le nom revêt une très grande importance pour chaque individu. Ainsi, **souvenez-vous et utilisez souvent son nom**. C'est d'ailleurs pour cela que de riches mécènes subventionnent les artistes : pour avoir leur nom gravé avec eux dans l'histoire. Essayez même de donner un **surnom unique** à la personne.

Expression de ses sentiments

Complimentez sincèrement le plus souvent possible, sans jamais flatter. Souvent, on montre ce qui n'est pas bien, on met en lumière les défauts, mais on se tait pour tout ce qui est bien. Il faut changer cela.

N'hésitez à remercier ceux qui vous ont aidé. Cela fait plaisir aux deux parties et ne vous coûte rien tout en pouvant vous apporter beaucoup. Exprimez votre affection tant que vous en avez la possibilité.

Ne critiquez ni ne vous plaignez pas. La critique est vaine car elle met l'individu sur la défensive et le pousse à se justifier. Elle est dangereuse parce qu'elle blesse l'amour-propre et provoque la rancune. En effet, la personne que nous désirons blâmer et corriger fera tout pour se justifier et nous condamnera en

retour. Ou alors elle nous répondra : « Je ne vois pas comment j'aurais pu agir autrement ». Des études ont également montrées qu'on apprend mieux avec des récompenses que par des punitions.

Expression de son avis personnel

Ne dites jamais que vous êtes certain à propos de quelque chose. Évitez également d'utiliser des mots comme « toujours », « jamais », etc. Dites plutôt « Il se peut que j'aie tort, explorons ensemble le sujet ». De toute manière, rien n'est jamais certain. Il vous faut toujours **rester ouvert** aux nouvelles idées et étudier objectivement le point de vue des autres.

Évitez les querelles inutiles. Même si vous avez raison, il peut être plus judicieux de se taire car nous détestons avoir tort et cela peut nous braquer. Mais si vous découvrez que vous avez tort, soyez courageux en l'avouant immédiatement et énergiquement.

L'empathie

Apprenez à **vous mettre à la place de l'autre** pour imaginer ce qu'il pense, ce qu'il ressent. Cela se nomme l'empathie. Cela vous aidera à mieux

vous synchroniser ainsi qu'à adapter votre communication en fonction de la personne.

> « *Le secret du succès, s'il existe, c'est la faculté de se mettre à la place de l'autre et de considérer les choses de son point de vue autant que du nôtre.* »
> – Henry Ford

2) <u>Comportement</u>

« *On ne peut pas ne pas communiquer* » – Paul Watzlawick

En effet, la communication ne passe pas seulement par les mots. Le langage non verbal ainsi que l'intonation de la voix y jouent un rôle important. Même le refus de communiquer est une forme de communication.

Par conséquent, **utilisez votre langage non verbal** pour appuyer vos mots. Reportez-vous à la partie non verbale pour les gestes à faire, comme le steeple ou la prise de territoire pour avoir un impact positif. Décodez également le **langage non verbal de vos inter-**

locuteurs afin de mieux vous adapter à leur état d'esprit, qui transparaît au travers de leurs gestes.

Soyez **cohérent** dans vos propos et votre langage non verbal. Ainsi, par exemple ne dites pas oui en secouant la tête horizontalement.

Regardez la personne **dans les yeux** et parlez à **tous ses sens**, en particulier à son sens dominant. Essayez également de lui **sourire**.

Lancez-vous le défi de sourire à tous ceux que vous croiserez pendant une semaine, vous en constaterez immédiatement les retombées positives. Le sourire transparaît aussi dans la voix. Ainsi, souriez au téléphone car votre voix portera votre sourire.

Essayez de faire **le moins de négations possibles**. En effet, si l'on demande à quelqu'un de ne pas penser à un éléphant, il y a de très fortes chances qu'il se mette justement à y penser. Vos phrases peuvent donc être mal interprétées ou avoir un mauvais impact à cause de vos négations. Aussi, parlez du verre à moitié plein plutôt que du verre à moitié vide.

Le **choix des mots** est également très important car certains auront des connotations négatives.

Ne faites **pas de phrases trop longues ou compliquées**. Au contraire, privilégiez la simplicité. Si votre public ou interlocuteur ne semble pas très « présent », faites **quelque chose d'inattendu** pour recapter son attention.

Essayez aussi de rester le plus possible dans le **concret** avec l'aide d'**images**, de **descriptions** et d'**exemples**. Sinon, votre interlocuteur aura du mal à se représenter ce dont vous parlez et ne vous suivra plus.

En effet, les gens comprennent toujours mieux grâce à des exemples clairs et des images car ils peuvent s'imaginer vos propos. Si vous avez une anecdote pour illustrer vos dires, n'hésitez surtout pas à en parler si elle est assez adaptée.

Privilégiez toujours les **questions ouvertes** qui demandent une réponse développée à la place de questions auxquelles on ne peut répondre que par oui ou par non.

Lors d'un discours

N'apprenez **pas par cœur** un discours car cela va tuer toute spontanéité. Improviser vous permettra de plus regarder votre auditoire dans les yeux. Mieux vaut apprendre un plan détaillé de ce que l'on va dire et ensuite développer en improvisant chaque élément.

Ne pensez pas parler comme en langage écrit car quand on fait un discours il faut des **phrases courtes** et des **mots simples**. À la fin d'un discours, résumez vos idées clés. Dans un discours, il faut quelques idées clés développées et imagées. On ne peut pas parler de tout donc il faut se fixer des limites et rester dedans.

3) Techniques complémentaires

Synchronisez-vous avec l'individu avec qui vous communiquez pour que vous soyez sur la même longueur d'onde. Ainsi vous entrerez mieux en communication avec lui. Se synchroniser signifie adopter les mêmes gestes, la même posture, le même ton de la voix, sans pour autant « singer » la personne. Faites-le discrètement et en réponse la personne se sentira inconsciemment mieux avec vous.

Faites habilement croire que l'idée vient de la personne en la laissant elle-même arriver à votre conclusion à l'aide des informations que vous lui aurez transmises.

Ne dites pas de « oui… mais » ou d'équivalent. En effet, le « mais » annule le « oui ». Préférez plutôt utiliser « Oui vous avez raison. De plus, j'ajouterai… »

L'étude scientifique

Une technique de communication pour initier facilement la conversation et qui peut être très intéressante est « l'étude scientifique ». L'idée est de vous enquérir de l'avis de l'individu avec une simple question et en profiter pour commencer à discuter.

Vous pourriez par exemple demander à votre entourage leur chiffre, couleur, animal, … préféré pour votre « étude ». Ou encore « Entre un lapin et un hamster, tu choisirais quoi ? », « Quelle est ton meilleur souvenir ? », « Ta plus grande peur ? ». D'innombrables possibilités existent. Vous pouvez aussi faire des portraits chinois (Exemples : Si tu étais… une entreprise, un animal, un objet, etc. lequel serais-tu ?)

Ce qui est également intéressant avec cette stratégie, c'est qu'il vous suffit de copier-coller votre question.

Vous n'avez donc pas à vous embêter à chercher une phrase d'approche ou autre. Ainsi, dans un contexte de séduction par exemple, cela peut être très utile…

Le CCC

Le Compliment Compliment Critique a un nom très explicite. Il s'agira d'enrober votre critique par des compliments pour que la personne l'accepte mieux.

Exemple :

- **Harry :** Que penses-tu de mon dessin ?
- **Berry :** Le jeu de couleur est très bien réussi, les formes sont joliment dessinées. En revanche, il faudrait que tu modifies cette partie-là, elle n'est pas très belle.

4) Stratégies personnelles

Essayez de vous trouver un **style unique de communication** qui vous différenciera des autres. Voici diverses stratégies que j'utilise personnellement :

Ma stratégie de communication se fonde sur un côté un peu « ludique » car j'aime bien lancer des défis, des paris ou encore des jeux avec la personne avec qui j'interagis. Par exemple :

- « Jeu du menteur » : Cela consiste à dire à tour de rôle une chose sur soi sur laquelle on peut mentir ou non. Si le mensonge est détecté, la personne doit révéler la vérité et l'autre joueur gagne un point. À l'inverse, si la personne est accusée de mentir mais qu'elle a dit la vérité, elle gagne 3 points. Celle avec le plus de points à la fin du jeu gagne quelque chose.
- Jeu de complétion de phrases : Demandez à la personne de compléter à votre place en devinant ce que vous répondriez à des bouts de phrases telles que : « Je suis… », « J'aime… », « Le plus important pour moi c'est… ».
- Défi de placer un mot spécial dans un discours, par exemple le mot « banane » …
- Défi de réaliser une action précise à une heure précise pendant quelques temps. Exemple : « Chaque jour à 11h11 fais [action]. »

Créez aussi des **souvenirs forts, « épiques »** à la personne. En ayant des souvenirs marquants elle se souviendra de ceux-ci avec plaisir en associant ce plaisir à votre compagnie. Créez également des souvenirs que seuls vous deux partagerez qui prouveront que vous êtes très proches.

N'hésitez pas à essayer de deviner (en utilisant par exemple des statistiques ou une autre méthode de la section Analyse) des choses sur la personne en les affirmant. Par exemple, une fois j'ai affirmé catégoriquement à une amie « Tu fais 1m 72 ». Elle n'en croyait pas ses yeux que j'aie pu deviner. Or j'avais dit ce nombre au hasard en ayant juste quelques éléments sur elle. Si vous tapez juste, vous êtes vu comme un génie. Si vous avez faux, vous direz simplement « Tant pis » et votre prédiction erronée sera très rapidement oubliée.

Il est aussi important de susciter l'attention avec le suspense, la curiosité. Essayez donc de **surprendre**, ou encore **faire rire, intéresser en étant passionné par votre contenu**, etc.

Les blagues sont donc également très efficaces. Mais malheureusement, il n'y en a aucune universelle, qui fasse rire tout le monde. Le plus souvent le plus important sera la façon de la raconter. L'effet de la blague dépendra également de votre public.

Vous pourriez aussi songer à vous créer un **carnet de choses à dire** : blagues, énigmes, anecdotes personnelles…

5) Répartie

Voici des exemples de répartie. Cela peut être utile pour les raconter en anecdotes, mais vous pouvez aussi vous en inspirer si un jour vous en avez besoin.

À une personne qui double dans une file d'attente : « Vous avez raison de gagner du temps, mais ferez-vous la même chose pour aller au cimetière ? »
Lors d'une visite du palais de Blenheim (maison ancestrale de la famille Churchill), Nancy Astor, l'icône féministe, se retrouva à discuter des droits des femmes avec Winston Churchill, qui n'était pas réputé pour son affection pour le sujet. Au sommet de leur désaccord, Lady Astor s'écria : - « Winston, si j'étais votre épouse, je mettrais du poison dans votre verre ! » Réponse du tac au tac de Churchill : - « Eh bien moi Nancy si j'étais votre mari je le boirais ! »
Un jour où il prenait un bain de foule, un homme avance au niveau de Jacques Chirac et lui crie « connard ». Sans se départir de son sourire, le Président de l'époque lui répond : Enchanté, moi c'est Chirac.

Après la paix avec la Grande-Bretagne, alors que le Corsaire Robert Surcouf participait à un dîner en présence de ses anciens ennemis britanniques, l'un d'eux lui dit :
« Enfin, Monsieur, avouez que vous, Français, vous vous battiez pour l'argent tandis que nous, Anglais, nous nous battions pour l'honneur… »

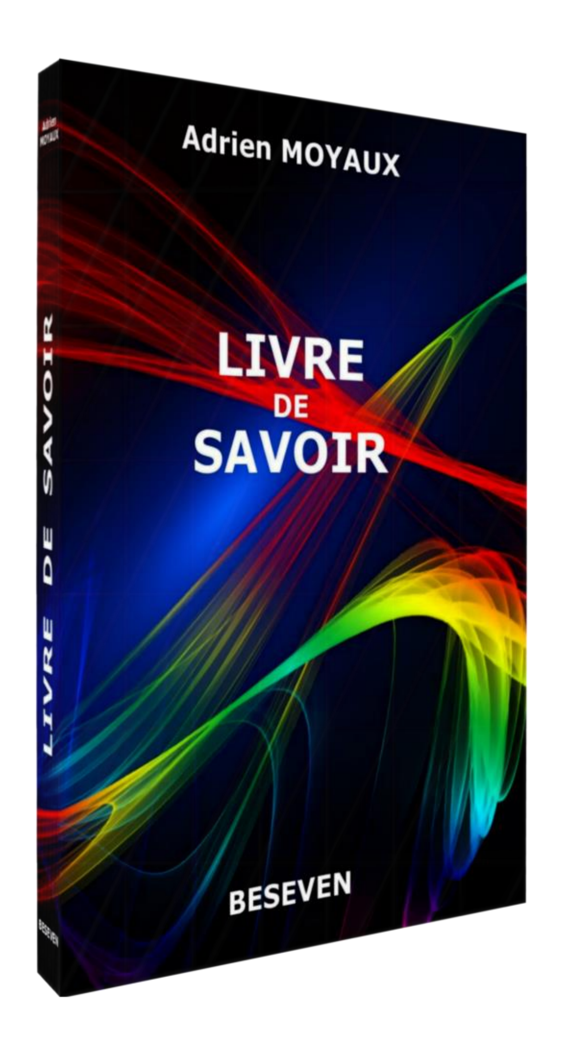
Surcouf lui répondit d'un ton calme :
« Certes, Monsieur, mais chacun se bat pour acquérir ce qu'il n'a pas. »

Monsieur de Rivarol, combien d'années me donnez-vous ? demanda une vieille coquette à l'homme célèbre.
Réponse :
« Pourquoi vous en donnerais-je madame ? N'en avez-vous donc pas assez ?»

Diogène de Sinope au fils d'une prostituée qui lui lança une pierre : « Attention, mon gars, tu pourrais toucher ton père ! »

Winston Churchill, qui n'est plus premier ministre, participe à une soirée mondaine. L'un de ses adversaires politiques feint de ne pas le reconnaître et de le prendre pour un maître d'hôtel :
- « Pardon mon brave, où se trouvent les toilettes s'il vous plaît ? »
Impassible devant l'outrage, Churchill le renseigne :
- « C'est enfantin. Première à droite, deuxième à gauche. Montez trois marches, deuxième porte à gauche. Là au-dessus de la porte vous trouverez la mention « gentlemen » ... Et vous entrez quand même. »

FIN DE L'EXTRAIT
DU
LIVRE DE SAVOIR 1.1



www.beseven.fr/livre-de-savoir